

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
детского сада «Ромашка»
с. Базарные Матаки

Протокол № 5 от «30» 06 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим детского сада «Ромашка»
с. Базарные Матаки
Т. А. Гайнулдинова А.Н.



Приказ № 67 от «01» 07 2021г.

**Положение об организации методической работы
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Ромашка» села Базарные Матаки Алькеевского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о методическом совете Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» села Базарные Матаки Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом ДОУ.
- 1.2. Данное Положение регламентирует деятельность методического совета ДОУ, определяет его цель и задачи, функции и структуру, обязанности и права членов методсовета, права методического объединения, а также документацию и взаимодействие методического совета с администрацией ДОУ.
- 1.3. Методический совет является профессиональным объединением дошкольного образовательного учреждения и действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий в воспитательно-образовательную деятельность ДОУ.
- 1.4. В своей деятельности совет руководствуется новым *Положением о методическом совете ДОУ*, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС дошкольного образования, а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом ДОУ.
- 1.5. Методический совет оказывает компетентное управленческое воздействие на образовательную деятельность в ДОУ, анализирует её развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методической работы и образовательной деятельности в ДОУ.

1.6. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (введению новых технологий) и осуществляет управление по развитию данной инициативы. Деятельность методсовета направлена на повышение квалификации профессионального мастерства педагогических работников ДОУ, на развитие творческого потенциала коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников ДОУ.

1.7. Согласно Положению решения, принимаемые методическим советом дошкольного образовательного учреждения, имеют силу, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

1.8. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации дошкольного образовательного учреждения. Решения методсовета носят рекомендательный характер.

2. Цель, задачи и функции методического совета

2.1. Цель деятельности методического совета - организация методического обеспечения образовательной деятельности в ДОУ.

2.2. Основные задачи методического совета ДОУ:

- реализация государственной, окружной, районной политики в области дошкольного образования;
- определение приоритетных направлений развития воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ;
- проведение мероприятий по поиску и внедрению в практику работы достижения педагогической науки, новых педагогических и образовательных технологий, форм средств и методов работы, передового педагогического опыта;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов ДОУ (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий);
- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции, стремящихся к постоянному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности, повышению продуктивности профессиональной деятельности;
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов осуществляемых в ДОУ;
- стимулирование инициативы и активности членов педагогического коллектива в исследовательской, проектной, инновационной и другой творческой деятельности направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательной деятельности в ДОУ;
- развитие и регулирование инновационной деятельности в ДОУ;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- оказание помощи в развитии личностно-ориентированной педагогической деятельности, в обеспечении условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации педагогов ДОУ;

- участие в определении и разработке профилактических оздоровительных мероприятий, в создании среды, способствующей усвоению воспитанниками основ здорового образа жизни, осуществление контроля над реализацией мероприятий по оздоровлению детей;
- создание условий для организации развивающей образовательной среды в ДОУ;
- содействие в создании условий для использования в работе педагогов ДОУ диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- содействие выявлению, изучению профессиональных достижений педагогов, обобщению и распространению передового педагогического опыта педагогических работников ДОУ.

2.3. Функции методического совета:

- рассмотрение, обсуждение, проведение экспертной оценки и принятие индивидуальных программ педагогического поиска педагогических работников ДОУ, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- принятие участия в проведении первичной экспертизы стратегических документов ДОУ (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий);
- рекомендация к изучению педагогическим работникам образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательной деятельности;
- контроль реализации и эффективности индивидуальных программ самообразования в ДОУ;
- разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
- определение направлений работы с общеобразовательными организациями в рамках преемственности и другими социокультурными учреждениями;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта педагогических работников ДОУ;
- принятие участия в оценке деятельности педагогического коллектива, в самообследовании детского сада, которое проводится в соответствии с Положением о самообследовании ДОУ, в подготовке характеристик, рекомендаций на педагогических работников для аттестации педагогов, присвоению категорий, разрядов, представлению к награждению их ведомственными знаками отличия.

3. Содержание деятельности

3.1. Деятельность методического совета предусматривает повышение профессиональной компетентности педагогов дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Содержание деятельности методического совета направлено на совершенствование образовательной деятельности и состоит в следующем:

- проведение первичной экспертизы стратегических документов ДОУ (программ развития, основной образовательной программы детского сада и др.);

- проведение экспертизы, анализ и внедрение в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;
- организация исследовательской, проектной и опытно-экспериментальной деятельности;
- контроль над ходом и результатами комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых дошкольным образовательным учреждением;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью. организация и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного образовательного учреждения: конференций, педагогических чтений семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров методических дней (недель) и др.;
- разработка планов, графиков и программ непрерывного образования и профессионального развития педагогических кадров;
- определение направлений наставничества;
- планирование и организация работы временных рабочих и проблемных групп;
- распространение информации об опыте ДООУ в печати, средствах массовой информации цифровых образовательных ресурсах;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива ДООУ, рекомендации по представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методический совет ДООУ строит свою работу на принципах демократии, гласности уважения и учёта интересов всех членов педагогического коллектива.

4.2. Членами Методического совета являются заведующий, заместитель заведующего по УВР (ВР), а также педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационные категории.

4.3. Состав методического совета и план работы принимаются на Педагогическом совете утверждаются приказом заведующего ДООУ на учебный год.

4.4. Все заседания Методического совета являются открытыми, на них может присутствовать любой педагог дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

4.5. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету ДООУ

4.6. Периодичность заседаний методического совета определяется - не реже 1 раза в три месяца.

4.7. Деятельностью методического совета руководит председатель, которого выбирают из числа членов методического совета большинством голосов, путем открытого голосования в рамках проведения заседания методического совета.

4.8. Председатель несет ответственность за соблюдение положения о методическом совете ДООУ, за организацию работы данного совета в ДООУ и исполнение его решений.

4.9. В обязанности председателя методического совета ДООУ входят:

- составление плана работы методического совета на учебный год;

- проведение заседаний методического совета и подготовка материалов к нему;
- подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного образовательного учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- организация работы по анализу педагогических инноваций и их внедрению в деятельность коллектива детского сада.

4.10. Все члены методического совета соблюдают настоящее положение

4.11. Заседание считается правомочным при наличии двух третьих членов методического совета ДОУ.

4.12. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава совета.

4.13. На рассмотрение методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогическим работником ДОУ, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методического совета.

4.14. Решения методического совета носят рекомендательный характер, на их основании администрацией дошкольного образовательного учреждения принимаются решения и издаются приказы.

5. Права и обязанности Методического совета

5.1. Методический совет ДОУ имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- прогнозировать пути развития методической деятельности;
- планировать возможные формы и направления методической деятельности детского сада на учебный год;
- вносить предложения по вопросам повышения качества образовательной деятельности и профессиональной компетентности педагогов;
- координировать и (или) давать рекомендации инициативным, творческим, проблемным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами, родителями и воспитанниками;
- заслушивать отчёты педагогов ДОУ об участии в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, об их самообразовании;
- оказывать организационно-методическую помощь при проведении педагогических советов, конференций, семинаров, практикумов и других форм методической деятельности;
- давать рекомендации по повышению квалификации педагогов дошкольного образовательного учреждения на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки;

- участвовать в аттестации педагогических работников ДОУ с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников детского сада для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

5.2. Методсовет ДОУ обязан:

- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением воспитательной образовательной деятельности;
- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учёбы педагогических кадров;
- оказывать методическую помощь педагогам ДОУ, уделять внимание методической подготовке молодых педагогов;
- принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов последующим контролем выполнения их решений.

6. Обязанности и права членов методического совета

6.1. Обязанности и права членов методического совета ДОУ:

- предлагать новые технологии, используемые в образовательной деятельности, новые формы методической работы, для совершенствования работы дошкольного образовательного учреждения;
- предлагать для обсуждения на совете вопросы по организации методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в ДОУ.

6.2. Члены методического совета ДОУ имеют следующие обязанности:

- присутствовать на каждом заседании совета, принимать активное участие в деятельности, выполнять его поручения;
- осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в детский сад педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при реализации;
- предлагать администрации и совету ДОУ кандидатуры педагогов, заслуживающих поощрения;
- оказывать методическую помощь молодым специалистам, на основе анализа деятельности.

7. Взаимодействие методического совета

7.1. Взаимодействие методического совета с администрацией:

- администрация ДОУ создает благоприятные условия для эффективной деятельности методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе;
- администрация содействует повышению управленческой компетентности членов методического совета ДОУ;

- в случае возникновения разногласий между администрацией и методическим советом спорный вопрос выносится на педагогический совет, решение которого является окончательным;
- методический совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Взаимодействие методического совета с Педагогическим советом:

- методический совет ДОУ отчитывается в своей работе перед педагогическим советом, который действует согласно положению о педсовете ДОУ;
- педагогический совет избирает прямым тайным голосованием председателя методического совета;
- педсовет при необходимости досрочно выводит членов методического совета из его состава или проводит довыборы;
- педагогический совет утверждает основные направления работы методического совета ДОУ;
- педсовет заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя методического совета о проделанной работе;
- педагогический совет при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов методического совета об их участии в работе методического совета ДОУ.

7.3. Взаимодействие методического совета с Советом ДОУ:

- Совет ДОУ при возникновении вопросов, входящих в компетенцию Методического совета, ставит их перед методическим советом;
- Совет ДОУ содействует выполнению решений Методического совета, оказывая всестороннюю поддержку и помощь;
- методический совет оказывает Совету ДОУ компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетенции.

8. Документация

8.1. К документации методического совета ДОУ относятся:

- годовой план деятельности методического совета;
- Положение о методическом совете дошкольного образовательного учреждения;
- протоколы заседаний методсовета;
- аналитические материалы, подготовленные к заседаниям методического совета дошкольного образовательного учреждения;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- методические рекомендации, разработки, пособия, которые свидетельствуют о результатах работы методсовета ДОУ.

8.2. Заседания методического совета ДОУ оформляются протокольно.

8.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов методического совета;

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов методического совета;
- решение.

8.4. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы методического совета нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета ДОУ.

8.7. Книга протоколов методического совета хранится в методическом кабинете 3 года.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о методическом совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 5 /
1222 листа (ов).

Должность Заведующий

Подпись Сарфат Саидов

ФИО Сарфат Саидов
2024 года М.П.

